

1 事業所の概要

事業所名	あそか苑居宅介護支援事業所
指定事業所番号	兵庫県指定 第 2873300442 号
所在地	伊丹市瑞穂町 6 丁目 46 番地
連絡先	TEL 072-785-6838 FAX 072-773-4509
管理者	井上 哲
営業日	通常年中無休 ただし、12 月 30 日～1 月 3 日までの期間を除く)
営業時間	午前 9 時～午後 6 時まで
サービス提供地域	伊丹市 尼崎市 西宮市 宝塚市 川西市の各全域
事業所の開設年月日	平成 12 年 3 月 1 日

2 事業所の法人概要

事業所名	社会福祉法人明照会
所在地	伊丹市中野西 1 丁目 18 番地
連絡先	TEL 072-785-0109 FAX 072-785-0124 HP https://www.asokaen.or.jp/
代表者	理事長 善部 修
法人の行う他の事業	・特別養護老人ホーム ・地域密着型特別養護老人ホーム ・ショートステイ ・デイサービス ・認知症高齢者グループホーム ・訪問介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・地域包括支援センター
事業者の設立年月日	平成 4 年 2 月 15 日

3 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	・従業員の管理 ・指定居宅介護支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握とその業務管理 ・指定居宅介護支援事業の実施に関し、法令等において規定を遵守させるために必要な指揮命令 ・指定居宅介護支援業務	常勤1名
主任介護支援専門員	・指定居宅介護支援業務 ・他の介護支援専門員への指導、助言	常勤1名以上
介護支援専門員	・指定居宅介護支援の提供 ①居宅サービス計画、介護予防支援計画の作成 ②居宅サービス事業者、介護予防事業者との連絡調整、便宜の提供 ③サービス実施状況把握、居宅サービス計画等の評価 ④給付管理 ⑤要介護認定申請 ⑥地域支援事業に対する協力、援助 ⑦相談業務	常勤3名以上
事務員等	①給付管理業務に係る事務処理 ②通信連絡事務	非常勤1名

4 事業目的・運営方針

介護保険に関する法令の趣旨を遵守し、公正中立な立場から、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、居宅サービス計画を作成します。そして、居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整、その他便宜の提供を図ります。

5 提供する指定居宅介護支援サービスの内容

契約本文第4条～第7条に定める、お客様に提供するサービスの内容は次のとおりです。

内容	提供方法
居宅サービス計画の作成 (契約書本文第4条) (契約書本文第5条)	1. 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2. 自宅周辺地域における、居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

	3. 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 4. ケアプランに位置づけるサービス事業所については、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。また、当該事業所を位置づけた理由について説明を求めることができます。当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。 5. 居宅サービス計画に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスとならないサービスを区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者や家族に説明し、その意見を伺います。 6. 居宅サービス計画は、利用者やその家族と協議した上で、必要があれば変更を行い利用者の同意を得ます。
居宅サービス事業者との連絡調整・便宜の提供 (契約書本文第4条)	1. サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 2. 利用者が病院や介護保険施設への入院、又は入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介、その他の支援を行います。
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価 (契約書本文第4条)	1. 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。 2. 利用者の状況について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。
給付管理 (契約書本文第4条)	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うと共に、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。
相談・説明 (契約書本文第4条)	介護保険や介護に関する事など、幅広くご相談に応じます。
医療との連携・主治医への連絡 (契約書本文第4条別紙)	ケアプランの作成(又は変更時)やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得た上で、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。
財産管理・権利擁護等への対応 (契約書本文第4条別紙)	利用者の所有する財産について、第三者の援助又は権利擁護が必要である場合に、利用者の依頼に基づいて連絡を行いません。

居宅サービス計画の変更 (契約書本文第5条)	利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合又は事業者が居宅サービスの変更と判断した場合は、利用者の意見を尊重して利用者、事業者の合意をもって計画を変更します。
要介護認定にかかる申請の援助 (契約書本文第6条)	1.利用者の意見を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 2.利用者の要介護認定有効期間満了の60日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。
サービス提供記録の閲覧・交付 (契約書本文第7条)	1. 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受ける事が出来ます。 (ただし、別紙に記載するコピー代等の実費を請求する場合があります。) 2. 利用者は、契約終了の際にはあそか苑に請求して直近の居宅サービス計画及び、その実施状況に関する書面の交付を受ける事が出来ます。
介護支援専門員の変更 (契約書本文第3条)	介護支援専門員の変更をご希望の場合は、相談窓口の担当までご連絡下さい。なお、介護支援専門員一人当たりの担当件数は、介護保険法に準じます。
訪問回数の目安 (契約書本文第4条)	月 1 回もしくは状況に応じて介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、状況把握を行います。

6 サービスの利用料、及び利用者負担(料金)

あそか苑居宅介護支援(居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等)については、原則として利用者の負担はございません。

ただし、介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納がある場合は、一旦1ヶ月あたりについて下記の料金を頂き、あそか苑からサービス提供証明書または指定居宅介護支援提供証明書を発行致します。

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I - i (単位数 1086) 11620 円	居宅介護支援費 I - i (単位数 1411) 15097 円
“ 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 I - ii (単位数 544) 5820 円	居宅介護支援費 I - ii (単位数 704) 7532 円
“ 45 人以上の場合の	居宅介護支援費 I - iii	居宅介護支援費 I - iii

場合において、60 以上の部分	(単位数 326)	(単位数 422)
	3488 円	4515 円

※サービス提供証明書を市役所の窓口に提出しますと、後日払い戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては全額が利用者のご負担となる場合もあります。）

加算	加算額	算定回数等
初回加算 (単位数 300)	3210 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
入院時情報連携加算 (Ⅰ) (単位数 250)	2675 円/回	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院した日のうちに情報提供していること。
入院時情報連携加算 (Ⅱ) (単位数 200)	2140 円/回	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院した日の翌日又は翌々日に情報提供していること。
退院・退所加算(Ⅰ) イ (単位数 450)	4815 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 情報提供をカンファレンス以外の方法により1回
退院・退所加算(Ⅰ) ロ (単位数 600)	6420 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上

			で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合 情報提供をカンファレンスにより 1 回
退院・退所加算（Ⅱ） イ （単位数 600）	6420 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 情報提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上	
退院・退所加算（Ⅱ） ロ （単位数 750）	8025 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 情報提供を 2 回以上受け、うち 1 回以上をカンファレンスにより受ける	
退院・退所加算（Ⅲ） （単位数 900）	9630 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 情報提供を 3 回以上受け、うち 1 回以上をカンファレンスにより受ける	
通院時情報連携加算 （単位数 50）	535 円/回	利用者が病院・診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける時にケアマネジャーが同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身状況	

			や生活環境との情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、ケアプランに記録する場合（一月に1回を限度）
	緊急時等居宅カンファレンス加算 （単位数 200）	2140 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 （一月に2回を限度）
	ターミナルケアマネジメント加算 （単位数 400）	4280 円/回	在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）に対して ・終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握 ・24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
	特定事業所加算（Ⅰ） （単位数 519）	5553 円/月	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ） （単位数 421）	4504 円/月	
	特定事業所加算（Ⅲ） （単位数 323）	3456 円/月	
	特定事業所加算（A） （単位数 114）	1219 円/月	
	特定事業所医療介護連携加算 （単位数 125）	1337 円/月	・前々年度の3月から前年度の2月までの間に退院・退所加算の算定に係る病院等との連携回数の合計が35回以上 ・前々年度の3月から前年度の2月までの間にターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定 ・特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを算定

(その他の費用)

内容	金額	詳細	支払い方法
交通費(実費)	実費相当額	サービス実施地域以外の他の地域に訪問出張する場合には実費相当の交通費が必要になります。	利用のあった月毎に集計し、翌月末日までに請求させていただきます。
本契約の解約料	1 か月分	契約書本文第9条1項但し書きの解約の申し出により、直ちにこの契約を解約する場合には、原則として解約料が必要となります。	
申請代行料	無料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。	
コピー代	1 枚 10 円	利用者、家族からの請求により被写物を交付する場合請求いたします	

7 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安として、利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回としています。

ただし、記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で、利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

8 指定居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

(1)利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

(2)指定居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(3)利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(4)利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。

(5)職員に対する身体的暴力・精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)・セクシャルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、

性的な嫌がらせ行為)や事業所等に対する理不尽なクレーム等により、職員の安全を損なうなど、適切なサービス提供を行うことができない状況になった場合は、契約を解除することがあります。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 イ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ウ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	ア 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 イ 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ウ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 エ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を

実施します。感染症が発生、又はまん延しないように 次の措置を講じるものとします。

- (1) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- (2) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

11 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。
- (2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通知します。

虐待防止に関する責任者： 管理者 井上哲

12 身体的拘束等の原則禁止と身体的拘束等を行う場合の記録について

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

13 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

14 事故発生時の対応方法と損害賠償について

事故が発生した場合には、利用者とその家族に対し、速やかに状況を報告、説明し、その被害の拡大防止を図るなど、必要な措置を講じます。

また事業所は、事故の責に帰すべき事由により、契約者に生じた損害について、賠償する責任を負います。事業所は民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しています。事業所の責に帰すべき事故の賠償に相当する可能性がある場合は、契約者またはご家族に当該保険調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

ただし、その損害発生について、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合に限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。保険契約内容については、契約者からの要請により、開示することができます。

尚、事業所は下記の損害賠償責任保険に加入しています。

保険会社名： あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

保険名： 損害賠償保険

15 医療機関との連携について

医療機関との連携や退院後の支援を円滑にするために、入院時に担当ケアマネジャーの氏名、事業所名を入院先医療機関に提供いただくようお願いします。

16 相談窓口について

(1) サービス提供内容や担当変更等に関する相談、苦情について

事業所は、提供したサービスに苦情がある場合、また作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合の体制は以下の通りとしています。

提供したサービス、 また居宅サービス、 担当の介護支援専門員への苦情等	相談受付担当者	大澤 弘和
	苦情解決責任者	井上 哲
	連絡先電話番号	072-785-6838
	同 FAX 番号	072-773-4509
	受付日ならびに受付時間	月曜～土曜 午前 9 時～午後 18 時
その他の苦情相談 窓口	苦情解決第三者委員	
	鈴木 稲弘	090-1073-8437
	木ノ下 行徳	090-5163-0270

(2) 介護保険の苦情や相談に関しては、他にも以下の相談窓口があります。

介護保険サービス への苦情	兵庫県国民健康保険団体連合会		
	連絡先	電話	078-332-5617
		FAX	078-332-5650
	受付時間	平日	午前 9 時～午後 17 時 15 分
介護保険全般に関 する問い合わせ	伊丹市健康保険福祉部 介護保険課		
	連絡先	電話	072-784-8037
		FAX	072-784-8036
	受付時間	平日	午前 9 時～午後 17 時 30 分

17 重要事項内容の変更について

重要事項説明書に記載している内容に変更が生じることが予想される、または変更された場合は、その変更内容を書面などにて通知します。また変更内容の説明と合わせて変更の同意書を作成し、説明をさせて頂き、利用者および代理人による署名、捺印を頂く場合があります。

(付属別紙)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われた場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成により、サービス提供を行う際の説明を行います。

1、提供する居宅介護支援サービスについて

- ・利用者が要介護認定までに居宅サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結の日から7日以内に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置付ける事のないよう配慮し、計画の作成に努めます。
- ・作成した居宅サービス計画については、要介護認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2、要介護認定後の契約継続について

- ・要介護認定後、利用者に対して、この契約の継続について意思確認を行います。この時、利用者から当あそか苑に対して、この契約を解約する旨の申し入れがあった時は契約は終了し、解約料は頂きません。
- ・要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。
- ・また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、契約書別紙の特別事項に定める内容については終了することになります。

3、注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点について、ご注意頂く必要があります。

- ①要介護認定の結果、自立(非該当)になった場合には、要介護認定前に提供された在宅サービスに関する利用料は、原則的としてご負担頂く事になります。
- ②要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合は、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。
この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を、利用者にご負担頂くことになります。

以 上

指定居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 〒664-0023
伊丹市中野西 1-18
社会福祉法人 明照会
理事長 善部 修 印

説明者 あそか苑居宅介護支援事業所

氏名 _____ 印

私は、本書面により事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

利用者が署名できないため、利用者本人の意思の確認をしたうえで、私が利用者になって署名、捺印します

署名代行者 住所 _____

氏名 _____ 印